

LAVORO AUTONOMO E SUBORDINATO



LAVORO AUTONOMO E SUBORDINATO

La Costituzione afferma che “L’Italia è una Repubblica democratica fondata sul lavoro” e che “la Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendono effettivo questo diritto. Questo sottolinea quanto il lavoro è importante all’interno di un paese.

Secondo la legislazione sociale il lavoro viene visto principalmente sotto due punti di vista: il lavoro subordinato e quello autonomo. Per meglio comprendere questa divisione potrebbe essere utile fare uso di alcune tabella:

LAVORO SUBORDINATO	LAVORO AUTONOMO
DEFINIZIONE	DEFINIZIONE
Si ha quando una parte (prestatore di lavoro) si obbliga mediante retribuzione, a prestare il proprio lavoro per conto e sotto la direzione di un'altra parte (datore di lavoro)	Si ha quando una persona si obbliga a compiere, verso un corrispettivo, un'opera o un servizio con lavoro proprio e senza subordinazione nei confronti del committente

ELEMENTI DISTINTIVI

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE	OGGETTO DELLA PRESTAZIONE
Energia lavorativa	Risultato finale

ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA	ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA
Non esiste	Generalmente è presente

POSIZIONE	POSIZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenza - Subordinazione - Collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomia - Discrezionalità sul tempo, luogo e modo di organizzare la produttività

INCIDENZA DEL RISCHIO	INCIDENZA DEL RISCHIO
Non esiste	Ricade completamente sul titolare

CORRISPETTIVO	CORRISPETTIVO
Retribuzione (normalmente stabilita a tempo)	Compenso o onorario stabilito per il risultato finale

I SOGGETTI DEL RAPPORTO DI LAVORO

I soggetti del rapporto di lavoro sono due: il datore di lavoro e il prestatore di lavoro (dipendente):

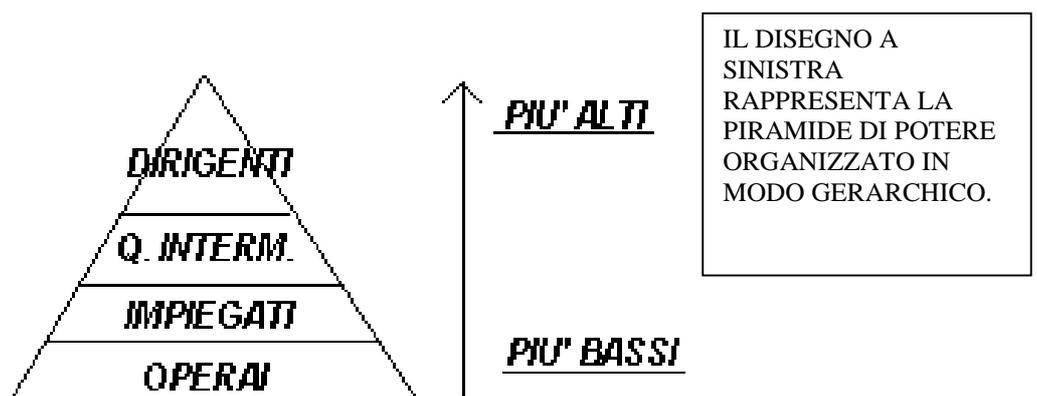
Il datore di lavoro è colui che affida ad altri un lavoro alle proprie dipendenze in cambio di una retribuzione. Il datore può essere: una persona fisica o una persona giuridica, che a sua volta si divide in pubblica e privata.

Il prestatore di lavoro è chi si obbliga, dietro retribuzione, a prestare il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione di un altro soggetto. Il prestatore ha un orario vincolato, una retribuzione prestabilita, l'esclusione dal rischio e la continuità della prestazione.

Si potrebbe dire che a gestire i rapporti tra i soggetti del lavoro c'è una sorta di piramide di potere (gerarchica), proprio come nelle grandi civiltà del passato: alla base di questa piramide troviamo gli operai, al secondo livello gli impiegati, al terzo abbiamo i quadri intermedi, ed infine in cima alla piramide c'è il dirigente.

CONTRATTO DI LAVORO

Nozione:



Il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale (Art. 1321 Cod. civile).

I contratti devono avere determinati requisiti, senza i quali non sono validi: l'accordo delle parti, la causa, l'oggetto, la forma (quando richiesta dalla legge). Inoltre il Codice civile stabilisce che le parti possono liberamente determinare il contenuto del contratto, nei limiti consentiti dalla legge, e realizzare contratti che non appartengono a una disciplina particolare, purché siano volti a realizzare interessi meritevoli di tutela, per l'ordinamento giuridico (Art. 1322 Cod. civile).

Il contratto di lavoro è invece il contratto mediante il quale il prestatore si obbliga a mettere a disposizione del datore di lavoro la sua attività in cambio di una retribuzione.

I contratti di lavoro possono essere divisi in: contratto collettivo di lavoro, contratto integrativo aziendale e contratto individuale di lavoro

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO



CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO

E' un accordo preso tra le associazioni sindacali e i datori di lavoro, per stabilire delle norme atte a disciplinare i rapporti di lavoro sul piano collettivo. Ha carattere vincolante per le parti che stipuleranno i contratti individuali. Lo scopo di questo contratto di lavoro è quello di uniformare le condizioni obbligatorie valide per tutti i prestatori di una determinata categoria, onde evitare una dannosa concorrenza tra datori e prestatori.

Dal punto di vista del contenuto normativo il contratto di lavoro collettivo riguarda tutte quelle clausole destinate ad avere efficacia nei singoli rapporti di lavoro, come ad esempio, i livelli retributivi e le ferie. Il contenuto obbligatorio invece riguarda i rapporti e i vincoli tra le varie associazioni sindacali, come ad esempio le clausole di tregua sindacale

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

E' il contratto stipulato all'interno dell'azienda nel quale una delle parti del rapporto contrattuale altri non è che l'imprenditore .

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Questo tipo di contratto viene stipulato direttamente tra il datore di lavoro e il prestatore, in osservanza del contenuto del contratto collettivo di lavoro e secondo le esigenze delle parti.

TIPOLOGIA DEI CONTRATTI

I contratti di lavoro possono essere divisi anche per tipologia, abbiamo così i seguenti tipi di contratto:

- 1 A tempo indeterminato.
- 2 Apprendistato.
- 3 A tempo determinato (o a termine).

- 4 Part-time (o a tempo parziale).
- 5 Di formazione e lavoro (C. F. L).

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

E' la forma di contratto più diffusa, nella quale il lavoratore viene assunto all'interno dell'azienda senza la fissazione di un termine prestabilito per la cessazione del rapporto di lavoro, sia perché le esigenze dell'impresa non permettono in linea generale la previsione sulla durata della prestazione, sia perché l'azienda raggiunge il suo fine attraverso la continuità dell'esercizio caratterizzato da una serie di cicli produttivi più o meno lunghi.

APPRENDISTATO

E' un particolare rapporto di lavoro nel quale il datore di lavoro ha il dovere di impartire all'apprendista assunto l'insegnamento necessario per raggiungere la capacità tecnica per diventare un lavoratore qualificato nel campo in cui l'impresa è inserita. Questa speciale forma di contratto ha determinate caratteristiche:

- 1 **ETA'**: non inferiore a 16 anni e non superiore a 24. C'è però un'eccezione, che consiste nell'estensione dell'età massima fino a 26 anni per le aree del Centro Sud e nelle zone depresse del Centro Nord. Nel settore artigianale invece è prevista un'estensione dell'età massima fino a 29 anni per le attività ad elevato contenuto professionale.
- 2 **PERIODO DI PROVA**: Tra le parti prima dell'assunzione può essere stabilito un periodo di prova che non può superare i due mesi. Terminato il periodo di prova l'assunzione può divenire definitiva.
- 3 **DURATA**: La durata di un contratto di apprendistato non può essere superiore ai 4 anni e inferiore ai 18 mesi.
- 4 **ATTIVITA' FORMATIVA**: Per questo tipo di contratti è inoltre prevista la partecipazione ad iniziative esterne all'azienda.
- 5 **COSTI**: I normali costi per i contributi dei dipendenti sono assenti

CONTRATTO DI LAVORO A TERMINE

Il contratto di lavoro a termine prevede la fissazione di un termine prestabilito per la cessazione del rapporto di lavoro.

Questa forma di contratto può avvenire per diversi motivi:

- 1 Quando l'assunzione ha luogo per l'esecuzione di un'opera o di un servizio definiti o predeterminati nel tempo aventi carattere straordinario od occasionale.
- 2 Per le lavorazioni a fasi successive che richiedono maestranze diverse da quelle normalmente impiegate per le quali non vi sia continuità d'impiego in azienda.
- 3 Nelle assunzioni di personale riferite a programmi radiofonici o televisivi.

- 4 Quando l'assunzione viene effettuata da aziende di trasporto aereo e ha luogo per lo svolgimento di servizi di terra e di volo (assistenza a bordo dei passeggeri).
- 5 Per sostituzione di personale assente per maternità, servizio di leva, ecc.

La durata del contratto viene stabilita in forma scritta all'interno del contratto stesso, indicando data di inizio e di fine del rapporto. Tuttavia il rapporto di lavoro può avere continuità anche dopo la scadenza del termine fissato. In questo caso è prevista una maggiorazione della retribuzione fissata nella misura del:

20%	fino al 10° giorno
40%	dal 10° giorno

Nel caso in cui il rapporto di lavoro duri oltre il 20° giorno (30° se il contratto dura più di 6 mesi) il contratto si considera indeterminato. Oltre all'estensione nel tempo il contratto di lavoro a tempo può avere anche una risoluzione anticipata:

- 1 Per recesso unilaterale: da luogo al risarcimento dei danni da parte del recedente.
- 2 Per recesso consensuale: viene regolato liberamente dalle parti.
- 3 Per giusta causa: ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto a tempo determinato qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (non è previsto alcun risarcimento).
- 4 Per forza maggiore: quando si rende impossibile il proseguimento del rapporto stesso per cause indipendenti dalla volontà delle parti (non è previsto alcun risarcimento).

CONTRATTO PART-TIME

E' lo svolgimento di un'attività lavorativa ad orario inferiore rispetto a quello ordinario previsto dai contratti collettivi di lavoro o per periodi predeterminati nel corso della settimana del mese o dell'anno.

Il part-time può essere organizzato in modo orizzontale o verticale: il primo consiste nello svolgimento dell'attività lavorativa tutti i giorni e per un determinato numero di ore, nel secondo invece vengono stabiliti dei giorni in cui lavorare.

Il contratto di part-time deve essere stipulato per iscritto, ed è vietata la prestazione di lavoro supplementare rispetto a quello stipulato nel contratto.

CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO (C.F.L.)

E' un contratto di lavoro a tempo determinato in base al quale il datore di lavoro si impegna a formare professionalmente il giovane attraverso un progetto formativo predisposto dall'impresa che prevede il conseguimento di una qualifica professionale.

All'atto della stipulazione il datore di lavoro deve predisporre un programma formativo, in cui sono indicate le ore di formazione teorica, tecnico-pratica, nonché le mansioni da assegnare al dipendente. Questo progetto deve essere poi approvato dalla commissione regionale per l'impiego. Il contratto deve essere stipulato in forma scritta, in caso contrario l'assunzione viene ritenuta a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro può durare fino a 24 mesi per i contratti finalizzati all'acquisizione di finalità intermedie e fino a 12 mesi per quelli mirati all'inserimento lavorativo. L'uso del C.F.L. riguarda i giovani che al momento dell'assunzione abbiano un'età compresa tra i 15 e i 32 anni indipendentemente dal titolo di studio.

Il contratto di formazione lavoro può portare due principali vantaggi alle imprese che ne fanno uso. Questi vantaggi sono di tipo retributivo e contributivo:

Vantaggio retributivo: l'azienda paga una retribuzione più bassa perché il lavoratore può essere inquadrato ad un livello più basso di quello di destinazione

Vantaggio contributivo: la legge stabilisce una riduzione dei contributi previdenziali ed assistenziali pari a:

- 25% per le aziende del centro nord
- 40% per le aziende commerciali e turistiche
- 100% per le aree del centro sud e per quelle di maggior crisi occupazionale

IL CURRICULUM VITAE

Il curriculum vitae non è altro che un'esposizione dei fatti essenziali nella vita di una persona, con particolare riferimento agli studi compiuti, ai titoli acquisiti, alle attività svolte, agli hobby, alle prospettive di lavoro, ecc.

Il curriculum è molto importante, perché da una descrizione dettagliata di quello che sappiamo fare e di quelli che sono i nostri interessi all'azienda per la quale vorremmo lavorare. Per questo è importante seguire alcune piccole regole per impostare il nostro curriculum:

- 1 **Facile da leggere:** i caratteri devono essere chiari e leggibili, e l'impostazione deve risultare piacevole.
- 2 **Facile da capire:** l'impostazione dovrà essere semplice ed immediata, e l'esposizione efficace e diretta.
- 3 **Stimolante:** deve incuriosire il lettore per indurlo a leggerlo.
- 4 **Credibile:** non bisogna esagerare sulle proprie esperienze, ma neanche sottovalutarsi.
- 5 **Rimarchevole:** deve risaltare tra gli altri eventuali curriculum.

Ora che sono state individuate le caratteristiche principali di un curriculum possiamo passare alla struttura vera e propria (nella pagina seguente).



MT

Nome e cognome

Indirizzo 1 ~ Indirizzo 2 ~ C.A.P. Città Provincia ~ Paese

Fax 095 - 774324 ~ Telefono abitazione 095 - 774325 ~ Email elio@server.com

O B I E T T I V I P R O F E S S I O N A L I

Indicare la posizione per la quale ci si candida oppure il tipo di lavoro che si sta cercando.

Q U A L I F I C H E

Riassumere le esperienze di lavoro più significative e segnalare le attitudini professionali di maggior rilievo. Riportando esempi concreti, spiegare al potenziale datore di lavoro il contributo che si sarebbe in grado di offrire all'azienda.

E S P E R I E N Z E P R O F E S S I O N A L I

Posizione, nome della società **19xx- 19xx**

Descrivere con stile incisivo e lineare le mansioni svolte nel corso dell'impiego attuale o più recente. Scrivere frasi concise, eliminare parole ed espressioni ridondanti. Per mostrare i risultati conseguiti all'interno dell'azienda, indicare le decisioni prese e le soluzioni adottate.

Posizione, nome della società **19xx- 19xx**

Seguendo la medesima impostazione, descrivere l'impiego precedente a quello attuale.

Posizione, nome della società **19xx- 19xx**

Seguendo la medesima impostazione, descrivere l'impiego precedente.

S T U D I

Titolo di studio conseguito, nome dell'istituto scolastico, anno del conseguimento

Titolo di studio conseguito, nome dell'istituto scolastico, anno del conseguimento

L I N G U E S T R A N I E R E

- Indicare la lingua straniera meglio conosciuta specificando il livello.
- Elencare altre lingue straniere conosciute specificando il livello.

C O N O S C E N Z E I N F O R M A T I C H E

- Elencare le applicazioni, i sistemi operativi e le informazioni relative al software.
- Indicare gli anni di esperienza oppure descrivere il livello di conoscenza.

I N T E R E S S I E A T T I V I T À

- Elencare solo gli interessi e le attività che si seguono regolarmente.
- Indicare solo le attività pertinenti all'obiettivo professionale.

L'ISCRIZIONE ALLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Le sezioni circoscrizionali (uffici di collocamento) sono quelle strutture nelle quali è possibile trovare: la promozione e l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, la gestione amministrativa di tutti gli atti connessi alla costituzione di un rapporto di lavoro (iscrizione del lavoratore, comunicazione di assunzione, cessazione, trasferimento, ecc.), le informazioni riguardanti il lavoro.

Oggi i datori di lavoro non hanno alcun obbligo di assumere, i loro dipendenti sulla base di avviamento predisposto dagli "uffici di collocamento", sulla base di graduatorie: in ogni caso, potrebbe risultare utile per chi è alla ricerca di un impiego, rendere formale questa sua ricerca tramite l'iscrizione alle liste di collocamento, i motivi sono vari:

- 1 accade molte volte che il datore di lavoro richieda alla persona che intende assumere l'attestato di iscrizione alle liste di collocamento.
- 2 Dal momento in cui una persona viene iscritta alle "liste", decorre la cosiddetta "anzianità di iscrizione" che influenza i punteggi utilizzati per le ammissioni, alle selezioni negli enti pubblici.
- 3 Per partecipare a determinati concorsi serve l'iscrizione alle liste di collocamento.
- 4 Dopo 24 mesi di iscrizione alla "prima classe" delle liste di collocamento l'iscritto diviene automaticamente "lungo disoccupato", e quindi può partecipare a specifici corsi di formazione.

Iscrizione: requisiti e documenti:

L'iscrizione alle liste di collocamento deve essere richiesta dal diretto interessato, in caso di comprovato impedimento è possibile:

- 1 Provvedere tramite procura.
- 2 Predisporre una delega.
- 3 Richiedere l'invio di un funzionario presso il domicilio dell'interessato.

I requisiti per potere inoltrare l'iscrizione alle "liste" sono:

- 1 Il raggiungimento dell'età professionale
- 2 Assolvimento dell'obbligo scolastico
- 3 La residenza in uno dei comuni della sezione di Piacenza, Castel S. Giovanni, Fiorenzuola, Bobbio, Ponte dell'Olio. E' comunque possibile trasferire l'iscrizione presso qualsiasi sede sul territorio nazionale.

I documenti necessari per l'iscrizione sono:

- 1 Libretto di lavoro: viene rilasciato dal comune e non perde mai di validità. Per il rilascio del libretto di lavoro è necessario presentare uno stato di famiglia.
- 2 Stato di famiglia: i maggiorenni possono autocertificarsi sui moduli disponibili in sezione.
- 3 Fotocopia: dei titoli di studio e/o attestati di qualifica
- 4 Permesso di soggiorno: solo per i cittadini extracomunitari.

La classificazione dei lavoratori:

- 1 Prima classe: è quella che determina la maturazione dell'anzianità di iscrizione. Vengono assegnati alla prima classe le persone che lavorano fino a 120 – 124 giorni dell'anno solare, chi fornisce prestazioni occasionali o collaborazioni difficilmente calcolabili in giorni percependo un reddito lordo annuo fino ai 7.000.000, le persone che lavorano part-time fino a 20 ore settimanali, le persone che svolgono lavori socialmente utili o partecipanti a piani di inserimento professionale.
- 2 Seconda classe: è costituita da soggetti aventi già un'occupazione, non iscrivibili alla prima classe. Sono iscritti alla seconda classe i lavoratori autonomi o i liberi professionisti.
- 3 Terza classe: è formata da pensionati sia di vecchiaia che di anzianità.

Le qualifiche di iscrizione:

Ogni persona in cerca di lavoro si iscrive alle liste di collocamento con tre qualifiche. Che possono derivare da:

- 1 **Titolo di studio:** diploma o laurea. Esistono regole ben precise che "abbinano" ad ogni titolo di studio una o più qualifiche, es: Laurea → impiegato direttivo, Istituto professionale per il commercio → impiegato d'ordine.
- 2 **Attestati di qualifica rilasciati ai sensi dell'art. 4 della l. 845/78.**
- 3 **Precedenti lavorativi:** è necessario però il superamento del periodo di prova.
- 4 **Qualifiche acquisite durante il servizio militare o civile.**

Il punteggio di iscrizione:

Il punteggio è strutturato in modo decrescente, cosicché la persona con il punteggio più basso sia in testa alla graduatoria. Ad ogni iscritto viene dato un punteggio pari a 1.000, che può aumentare o diminuire sulla base di tre fattori: anzianità di iscrizione, eventuale carico familiare, reddito individuale lordo percepito nell'anno precedente. Il punteggio viene diminuito con l'aumentare dell'anzianità di iscrizione e del carico familiare, mentre aumenta con l'aumentare del reddito individuale annuo.

L'attestato di iscrizione e la vidimazione:

Al momento dell'iscrizione viene data una "ricevuta" chiamata modello "C1", il cartellino serve inoltre a determinare l'anzianità d'iscrizione, e va fatto vidimare ogni anno nel mese di novembre, nel caso in cui il cartellino non venga timbrato si annulla l'iscrizione alle liste, è però possibile riscriversi senza comunque perdere l'anzianità maturata.

IL CONTRATTO DI LAVORO INTERINALE

Il contratto di lavoro interinale o temporaneo, è il contratto tramite il quale un'azienda "fornitrice" di prestazioni temporanee mette a disposizione di un'impresa che ne fa richiesta uno o più lavoratori in modo temporaneo. In poche parole viene data la possibilità all'azienda che ne fa richiesta di "affittare" dipendenti per un determinato periodo di tempo.

Per il lavoratore questo tipo di contratto è piuttosto vantaggioso perché offre la possibilità di lavorare, nell'attesa di trovare un posto fisso, consente di fare nuove esperienze lavorative e permette di entrare in contatto con aziende. Per le aziende invece l'interinale è uno strumento di flessibilità che permette di far fronte a situazioni di emergenza.

Questa tipologia di contratto si rivolge principalmente a tutti i disoccupati, compresi gli iscritti alle liste di collocamento e a tutti i lavoratori disponibili ad operare all'interno di un'azienda in modo temporaneo.

COME FUNZIONA

L'agenzia fornitrice può assumere i lavoratori in due diversi modi: il primo consiste nell'assunzione a tempo determinato, ossia per tutta la durata della "missione", oppure a tempo indeterminato, in questo caso il lavoratore resta dipendente dell'agenzia anche quando non viene dato in "affitto", per questo riceve un'indennità di disponibilità. Il lavoratore temporaneo ha diritto ha una retribuzione non inferiore a quella di cui hanno diritto i dipendenti di pari livello dell'azienda utilizzatrice, inoltre ha diritto a tutti i servizi assistenziali di cui godono gli altri lavoratori.

Per poter avviare un'agenzia di lavoro interinale, è indispensabile che: sia presente almeno in quattro regioni, possa contare su un capitale non inferiore a 1 miliardo, versi un deposito di 700milioni, venga iscritta ad un apposito albo.

I CASI DI RICORSO AI CONTRATTI DI FORNITURA

I casi per cui si ricorre al contratto di lavoro interinale sono 3:

- 1 Tutti i casi previsti dai C.C.N.L (contratti collettivi) della categoria d'appartenenza dell'impresa utilizzatrice.
- 2 Nei casi di processo di lavoro che necessitino di personale con qualifiche non previste nel normale assetto produttivo.
- 3 Nei casi di sostituzione di lavoratori assenti (servizio di leva, malattia).